

**ACCORD D'ETABLISSEMENT
SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU
SERVICE COMPTAGE**

Entre:

La Direction de l'Etablissement EST de l'UES VEOLIA EAU/GENERALE DES EAUX
représentée par M.HAGUENAUER, Directeur Régional.

Dune part

Et:

Les organisations syndicales de l'Etablissement

La CGT, représentée par **PATRICK SCHMITZ**

FO représentée par **C. MARGOT**

La CFDT, représentée par

La CFE/CGC représentée par **Philippe KIENTZY**

D'autre part,

Préambule

Cet accord a pour objet de définir les règles d'organisation du temps de travail et des missions applicables aux Releveurs/Changeurs de compteurs et Opérateurs de Télé-relevés.

Constat est fait que le développement du télé-relevé a fait évoluer les métiers de la relève de compteurs, en particulier du fait que la zone géographique d'intervention s'est étendue à l'ensemble de la région et il s'avère nécessaire de préciser les règles d'organisation et de planification des opérations du service comptage.

Article 1 Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des agents travaillant au service comptage, habituellement ou occasionnellement, en tant que Releveurs/Changeurs de compteurs et Opérateurs de Télé-relevés.

Article 2 Planification du Temps de travail

- Les plannings prévisionnels et définitifs s'établissent au semestre.
 - Ces plannings définissent les chantiers et leurs objectifs.
Un chantier est défini par son objet (relève de compteur, pose de compteurs ou de répéteurs, réseau à déployer...), par son périmètre géographique, la durée et les objectifs à réaliser.
 - Le planning prévisionnel sera transmis aux agents 1 mois calendaire avant le début du semestre.
 - Les agents pourront faire part de leurs observations avant diffusion de ces plannings dans les 7 jours qui suivent la réception de ce planning prévisionnel.
 - Le planning définitif sera transmis aux agents 7 jours calendaires avant le début du semestre.
- Le planning en cours d'exécution peut être modifié, en particulier en cas de non respect du planning prévu, en cas d'indisponibilité d'un agent ou de nécessité de service.
Les agents concernés seront informés avec un délai de prévenance de 7 jours calendaires, sauf contraintes ou circonstances exceptionnelles non prévisibles obligeant une modification du planning dans un délai plus court (absence non prévue...).

Article 3 Temps de travail

- Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.
- Le temps de déplacement entre le domicile et le lieu du chantier ne constitue pas un temps de travail effectif.
- La durée hebdomadaire du temps de travail est de 35h (sauf circonstances exceptionnelles qui obligeraient à effectuer des heures supplémentaires après autorisation de la hiérarchie).
- Dans la journée de travail, une pause déjeuner de 30 minutes hors temps de travail sera respectée par tous les agents afin que la durée de travail en continue ne soit pas supérieure à 6 heures.

Article 4 Organisation des missions :

Les plannings, définis ci-dessus, donnent lieu à deux types d'organisation des chantiers en fonction de la zone géographique et des agents concernés.

Il y a deux types d'organisation :

- Mission sur une journée
- Missions sur plusieurs journées

Mission sur une journée :

Le salarié fera l'aller et retour de son domicile au lieu de chantier dans la journée.

Si le trajet du domicile au lieu de chantier dépasse théoriquement 1h pour un aller, le temps de trajet au-delà d'1h, à l'aller et au retour, sera considéré comme du travail effectif et rémunéré comme tel.

Le temps de travail effectif sera de 7h par jour.

Mission sur plusieurs journées :

Lorsque le planning prévoit des chantiers qui nécessitent pour un agent des missions sur plusieurs journées, et la contrainte de rester à l'hôtel, les dispositions suivantes seront appliquées.

Si le trajet du domicile au lieu de chantier dépasse théoriquement 1h pour un aller, le temps de trajet au-delà d'1h, à l'aller et au retour, sera considéré comme du travail effectif et rémunéré comme tel.

Il pourra être demandé en fonction du planning de rester une, deux ou trois nuits à l'Hôtel.

Au moment d'établir le planning et l'affectation des salariés à ces missions, il sera d'abord fait appel au volontariat.

Si la mission a une durée d'une semaine, le temps de travail sera réparti sur 4 jours du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi au choix du salarié.

Le temps de travail effectif sera de 8h75 par jour.

-Les frais d'hôtel, de repas du soir et de petit-déjeuner seront pris en charge directement par l'entreprise ou remboursés sous condition de justificatifs.

-L'agent pourra librement vaquer à ses occupations personnelles de la fin de sa journée de travail jusqu'à sa prise de poste du lendemain.

-Les agents bénéficient d'un repos quotidien d'au moins 11h.

-Après sa journée de travail, l'agent pourra utiliser le véhicule de l'entreprise, « en bon père de famille », dans le respect des règles du code de la route et de l'image de l'entreprise. Il ne pourra pas y transporter des personnes étrangères à l'entreprise.

Article 5 Contreparties

Indemnité de repas :

En mission sur une journée ou plusieurs journées, compte tenu des contraintes particulières de prise de repas du déjeuner auxquelles sont exposés les agents, une indemnité de repas leur est versée pour chaque journée travaillée (conformément à l'accord d'établissement du 22 juin 2010).

Au jour de la signature de l'accord le montant de cette indemnité est de 8,10 €.

Le versement de cette indemnité est exclusif du versement de tout autre type de prise en charge des frais de restauration du déjeuner.

Indemnité de missions et temps de repos :

Afin de tenir compte des particularités de cette organisation du temps de travail et de la sujétion de devoir passer plusieurs nuits à l'hôtel dans la semaine, les salariés en mission, dès lors qu'ils devront passer 2 ou 3 nuits à l'hôtel consécutives ou non dans la même semaine, bénéficient, en plus de la rémunération mensuelle, d'une contrepartie en rémunération.

Cette contrepartie se compose de la manière suivante :

Lorsque le planning prévoit 2 nuits à l'hôtel dans une semaine, le salarié percevra une « indemnité de mission » d'un montant de 30 € bruts.

Lorsque le planning prévoit 3 nuits à l'hôtel dans une semaine, le salarié percevra une « indemnité de mission » d'un montant de 60 € bruts.

Le montant de ces indemnités de missions sera actualisé sur la base des augmentations générales fixées lors des négociations annuelles obligatoires sur les salaires.

Article 6 Date d'effet

Le présent accord à durée indéterminée entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2013

Il est convenu par ailleurs que l'« indemnité de mission » prévue dans le présent accord s'appliquera rétroactivement de la manière suivante pour l'année 2012 :

30 € bruts pour 2 nuits passées à l'hôtel dans une semaine.

60 € bruts pour 3 ou 4 nuits passées à l'hôtel dans une semaine.

Article 7 Dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être dénoncé à l'initiative d'une majorité des organisations syndicales signataires ou de la Direction, sous réserve d'un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception à toutes les parties signataires.

Article 8 Dépôt de l'accord

Conformément aux dispositions du Code du travail, le présent accord sera, à la diligence de l'Etablissement Est de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux, déposé à la DDTE et au greffe du conseil des Prud'hommes.

Fait à METZ, le 25.03.2013

En sept exemplaires originaux

Pour la Direction de l'Etablissement EST de l'UES VEOLIA EAU/GENERALE DES EAUX

Pour la CGT

PATRICK SCHMITZ 

Pour FO

C. MARGOT 

Pour la CFDT

Pour la CFE/CGC

Philippe KIENTZY 